

# 創価大学通信教育部 在学生・新入生限定コース

パソコン初心者の方を  
全力サポート！

## パソコンスキル向上でより充実した学修を！

創大通教で学んでみたい！ これからはじめてパソコンで学修する！ 更にスキルアップを目指したい！  
でもパソコンの操作に不安がある…そんな方に

**ご自身のスキルに合わせたパソコン講座等を準備しています！**

### 《こんな方にオススメ！》

- ① ーからパソコンを  
習い始めたい
- ② 少しは使用できるが  
学修には不安がある
- ③ 更なるスキルアップ  
を目指したい

以下の3つのSTEPからご自身にあったものをお選びください(複数組み合わせも可能)

#### ① STEP1【入門コース】 パソコン教室

入学許可後から  
受講可能

全国各地のお近くのパソコン教室で、操作の基本から学びます。  
2種類のパソコン教室から選べ、創大通教向けの特典もあります。

※外部企業が運営するパソコン教室の受講です(本学の授業科目ではありません)  
受講料は別途必要です



#### ② STEP2【基礎コース】 コンピュータリテラシー入門

入学後から  
受講可能

基本的なパソコン操作ができる方が、操作の復習や、  
通教の学修に必要な Office ソフトウェア(Word・Excel・PowerPoint)の  
基本的な操作方法を、オンライン教材で、ご自身のパソコンで自宅学修します。

※本学のスクーリング科目として、履修登録(正科課程の方)または出願時の科目選択(科目等履修生の方)が必要です



#### ③ STEP3【応用コース】 コンピュータ・リテラシー I (Office)

入学後から  
受講可能

コンピューターに関するより高度な内容や、Office ソフトウェア  
(Word・Excel・PowerPoint)の操作方法全般を、動画または授業で学びます。

※本学のスクーリング科目として、履修登録(正科課程の方)または出願時の科目選択(科目等履修生の方)が必要です



**どのSTEPから始めればよいか等、詳細は次ページ以降をご確認ください**



# 【スキル別 推奨STEP対応表】 どの項目までできる・わかるか、ご確認ください

ジャンル	下記の中に「できない」項目がある方には、それぞれ右のSTEPをお薦めします	推奨STEP
パソコン全般	パソコンを起動・シャットダウン・再起動できる	STEP1 【入門コース】 パソコン教室
	使っているOSを答えることができる	
	右クリック・左クリック・ドラッグアンドドロップができる	
	パソコンで文字(日本語・英数字)を入力することができる	
	全角と半角の文字を使い分けて入力することができる	
	パソコンをインターネットに接続できる	
	文章の切り取り・コピー・貼り付けができる	
	創大通教のホームページを検索して、開くことができる	
	使っているブラウザを答えることができる	
	ブラウザを最大化・最小化・終了できる	
	自分のパソコンに保存されたファイルを開いたり、切り取り・コピー・貼り付けができる	
	ファイル名を変更したり、フォルダー間でファイルを移動できる	
	インターネット上のファイルをダウンロードして、パソコンに保存できる	
	Zoomをパソコンにインストールできる・Zoomの操作方法(ミュート・カメラのオン・オフなど)がわかる	
	プリンターを接続、もしくはコンビニ等にデータを持参して、印刷ができる	
パソコン全般	圧縮されたファイルを解凍することができる	STEP2 【基礎コース】 コンピュータ リテラシー入門
	ブラウザ以外のソフトウェア(例えばメモ帳など)を起動できる	
Office 全般	Word、Excel、PowerPointを起動できる	
	作成したWord、Excel、PowerPointのファイルを保存したり、開いたりできる	
Word	Word上で入力した文字のフォント(字体・サイズ・色など)を希望通りに変えることができる	
Excel	Excel上で文字・数字を入力することができる	
	Excel上のセル・文字のフォントや書式(背景色・縦横サイズなど)を希望通りに変えることができる	
PowerPoint	PowerPoint上で入力した文字のフォント(字体・サイズ・色など)を希望通りに変えることができる	
Office全般	Word・Excel・PowerPointの基本的な使用方法を理解している	STEP3 【応用コース】 コンピュータ・ リテラシーⅠ(Office)


## STEP1【入門コース】 パソコン教室

こんな方にオススメ

- ★パソコン操作の初歩から学びたい
- ★パソコンでの学修に不安がある



ご自身の希望するパソコン教室で、パソコンの操作を初歩から学びます。  
一般にパソコン教室を受講する場合に比べて、創大通教生向けのお得な特典があります。  
詳細は、各パソコン教室までお問い合わせください。

STEP1 【入門コース】	パソコン教室 わかるとできる	市民パソコン塾
【受講内容】※1	通教生特別コース ①超初心者向けWindows 習得コース(全24講座) ②Windows・Word基礎 習得コース(全31講座) ③ICTスキル基礎 習得コース(全25講座)	Windowsの基本操作 (全16時間)
【概算料金】※2 (税込・特典適用後)	① 52,860円～ ② 67,050円～ ③ 51,848円～	28,050円～
【特典】	入会金11,000円無料 受講修了時 5,000円キャッシュバック (リカレント応援金)	入会金11,000円無料
【お問合せ先】	下記QRコードから 最寄りの教室を確認し、 直接お問い合わせください  パソコン教室 わかるとできる 全国教室案内 ▶ 	TEL:0120-868-003 (受付時間9:00～18:00) ※土日祝休み  市民パソコン塾 ホームページ ▶ 
【申込・受講料支払】 ※3	上記のお問い合わせ先もしくは最寄りの教室にお電話等にて お問い合わせの上、お申し込みください。(一部、特典対象外の教室があります) 特典を受けるため、受講終了時までにご学生証、登録証、入学許可書 または登録許可通知書のいずれかをご提示ください。 受講費用は、各パソコン教室に直接お支払いください。	

- ※1 理解度等により、受講時間が延びる場合があります。
- ※2 受講時間ならびに在籍期間・受講ペースによっては、追加の受講費用・月会費などが発生します。
- ※3 ご自身の希望により、パソコン教室の他の講座を追加して学ぶことも可能です。(費用は別途必要)
- ※ 通信教育部の学修内容・学光ポータルの操作についての質問は、パソコン教室ではできません。

上記は2025年11月時点の情報です  
内容は予告なく変更・終了することがあります

## STEP2【基礎コース】 コンピュータ リテラシー入門

### こんな方にオススメ

- ★ExcelやWordを初めて使う
- ★パソコンの使い方を復習したい

創大通教の学修に必要なパソコン操作の復習から、Officeソフトウェア(Excel・Word・PowerPoint)の基本的な操作方法までを、オンライン教材を用いて、ご自身のパソコンで自宅学修するコースです。創大通教の一部科目では、Officeソフトウェアを使用した授業が行われます。基本的な操作方法を学びたい方に受講をおすすめします。

※**本学のスクーリング科目**(オンデマンドスクーリングのみ)として開講



## STEP3【応用コース】 コンピュータ・ リテラシーⅠ (Office)

### こんな方にオススメ

- ★Office(Excel、Word等)の  
使い方を一通りマスターしたい

教員の講義(オンデマンド動画または対面授業)を受け、Officeソフトウェアの操作方法全般を、演習にて実践・学習するコースです。

※**本学のスクーリング科目**(オンデマンドスクーリングもしくは夏期スクーリング)として開講



	STEP2【基礎コース】 コンピュータリテラシー入門	STEP3【応用コース】 コンピュータ・リテラシーⅠ (Office)
【受講料】	9,600円(オンデマンドスクーリング)	15,000円(オンデマンドスクーリング) 12,000円(夏期スクーリング)
【学修方法】	オンライン教材で自宅学修 ※お電話では操作に関する質問にはお答えできません	動画または授業で受講
【受講条件】	各科目を履修登録(正科課程の方) または出願時に選択(科目等履修生の方)していること	
【単位数】	1単位 (共通科目「数理・データサイエンス・自然科目」)	2単位 (共通科目「数理・データサイエンス・自然科目」)
【申込方法】	履修登録または入学後、各スクーリング申込期間中にお申し込みの上、 納入期限までに受講料をお支払いください 詳細は入学後に送付される『スタディハンドブック』をご覧ください	

## その他のサポート体制

創大通教の学修に関する、基本的な操作方法等のお問い合わせを受け付ける電話窓口として、「ICTサポートデスク」を設置しています。

パソコンの場合は遠隔操作による操作補助も可能です。

※電話番号や受付時間の詳細は、『スタディハンドブック』をご確認ください。

また、学修に使用するWEBサイト「学光ポータル」の操作方法を説明した『学光ポータル利用マニュアル』を全学生に送付します。

